İÇİNDEKİLER

1. Özel Ermeni Liselerinin 9. Sınıflarına ait Haftalık Ders Çizelgesinin Kabulü 489

2. İzmir Özel Erden Ener Lisesi Müzik Bölümü (Piyano, Yaylı Çalgılar ve Üflemeli Çalgılar) Orta Kısım Haftalık Ders Çizelgelerinin Kabulü 493

3. İzmir Özel Erden Ener Lisesi Müzik Bölümü (Piyano, Yaylı Çalgılar ve Üflemeli Çalgılar, Şan ve Opera) Haftalık Ders Çizelgelerinin Kabulü 497

4. Çıraklık dönemi Haberleşme Cihazları Bakım ve Onarım Meslek Dalı, Ahşap Karoserciliği Meslek Dalı, Bilgisayar Bakım ve Onarım Meslek Dalı Haftalık Ders Çizelgeleri ile Teknik Resim, Mesleki Resim ve Meslek Bilgisi Dersleri Eğitim Programlarının Kabulü 502

5. Ders kitapları İnceleme Komisyonlarına Üye Seçimi Hakkında Yönerge'nin 13. Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Yönerge 503

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli 1.000.000 TL. İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Tebligat - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1996

T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT: 59 | 26 Ağustos 1996 | SAYI: 2460

TALİM VE TERBİYE KURUL BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 226 — Karar Tarihi: 16.07.1996

Konu: Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik

"Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik'in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Prof. Dr. Mehmet SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr. Ezdihar KARABULUT Üye	Nazım İrfanTANRIKULU Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye
Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye
Ömer AÇIKEL Üye	Necat BOZKURT Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye
Ömer ÖZCAN Üye	Necdet SAKAOĞLU Üye	

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- 5.9.1995 tarih ve 22395 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği"nin 33. maddesinin (b) bendi ile (c) bendinin (1) nolu alt bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

b) Dokuzuncu sınıfta yıl sonu başarı ortalaması ile başarılı sayılamayacak ders veya dersler hariç, herhangi bir ders veya derslerden başarısızlık sözkonusu ise yıl sonu başarı ortalaması 2.00 ve daha yukarı,

1) Alan/bölüm ders/dersleri dışındaki ders/derslerden başarısızlığı olup yıl sonu başarı ortalaması 2.00 ve daha yukarı,

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin 34. maddesinin (b) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

b) Yıl sonu başarı ortalaması 2.00 ve daha yukarı olan öğrenciler ile alan/bölüm ders veya derslerinden de başarısız olunmuş ise alan/bölüm derslerinin ağırlıklı ortalaması 2.50 ve daha yukarı olan

MADDE 3- Aynı Yönetmeliğin 35. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 35- Dokuzuncu sınıflarda okuyan ve başarısız dersi veya dersleri bulunan öğrencilerden, ders kesiminde yıl sonu başarı ortalaması 2.00'dan aşağı olan ve ortalama yükseltme sınavına girmeyenler ile ortalama yükseltme sınavı sonunda yıl sonu başarı ortalaması 2.00'dan aşağı olanlar sınıf tekrar ederler.

Ayrıca bütün sınıflarda devamsızlık sebebiyle başarısız sayılanlar da sınıf tekrar ederler.

Ancak sınıf tekrar etme ortaöğretim süresi boyunca bir defa yapılır.

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğin 36. maddesi aşağıdıki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 36- Dokuzuncu sınıf dışında kalan sınıflarda okuyan, ders kesiminde veya ortalama yükseltme sınavı sonunda doğrudan sınıfı geçemeyen öğrencilerden;

a) Yıl sonu başarı ortalaması 2.00'dan aşağı olanlar, başarısız oldukları derslerden,

b) Yıl sonu başarı ortalaması 2.00'dan daha yukarı olmasına rağmen alan/bölüm derslerinin yıl sonu notlarının ağırlıklı ortalaması 2.50'den aşağı olanlar, başarısız oldukları alan/bölüm derslerinden

sorumlu olarak bir üst sınıfa devam ederler.

MADDE 5- Aynı Yönetmeliğin 37. maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Ders kesiminde, başarısız ders/dersleri bulunanlardan, yıl sonu başarı ortalaması 2.00'dan aşağı olan öğrenciler ile ayrıca alan/bölüm ders/derslerinden de başarısızlığı olan ve bu derslere ait yıl sonu ağırlıklı ortalaması 2.50'den aşağı olan öğrenciler, ders kesimini takip eden onbeş (15) gün içinde, istedikleri en fazla üç (3) dersten ortalama yükseltme sınavına girebilirler.

MADDE 6- Aynı Yönetmeliğin 40. maddesinin (c) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

c) Sorumluluk sınavı sonunda, sorumlu olarak geçilen sınıfa ait derslerin yıl sonu başarı ortalamasının 2.00; ayrıca alan/bölüm derslerinden de sorumlu olduğu dersi/dersleri var ise alan/bölüm derslerine ait ağırlıklı not ortalamasının da 2.50 ve daha fazla olması

Yürürlük

MADDE 7- Bu Yönetmelik 1995-1996 öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 19/07/1996 tarih ve 22701 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Tarihi: 19.06.1996

Karar Sayısı:217

Konu: Millî Eğitim Bakanılığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik

Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 07/03/1996 tarih ve B.08.0.ETÖ.0.10.02.04/05.22-1191 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik" in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Turhan TAYAN
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr. Ezdihar KARABULUT Üye	Nazım İrfanTANRIKULU Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye
Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye
Ömer AÇIKEL Üye	Necat BOZKURT Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye
Ömer ÖZCAN Üye	Necdet SAKAOĞLU Üye	

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI BAZI DERSLERİN ÖĞRETİMİNİ YABANCI DİLLE YAPAN ANADOLU MESLEKİ VE TEKNİK ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİNE DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- 24 Şubat 1994 tarih ve 21859 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 4. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul", bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarını,

"Hazırlık Sınıfı", bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarında, öğrencileri yabancı dilde dinleme-anlama, okuma-anlama, konuşma ve yazma becerisi kazanmaya hazırlayan sınıfı,

"Dönem", ders yılının başladığı tarihten dinlenme tâtiline, dinlenme tâtili bitiminden ders kesimine kadar geçen süreyi,

"Ders yılı", derslerin başladığı tarihten kesildiği tarihe kadar geçen ve iki dönemi kapsayan süreyi,

"Müdür", bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu meslekî ve teknik ortaöğretim kurumu müdürünü,

ifade eder.

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin 5. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 5- Anadolu meslekî ve teknik ortaoğretim kurumları, Bakanlıkça uygun görülen yerlerde ortaokuldan sonra hazırlık sınıfı üzerine 3 yıl öğretim süreli Anadolu meslek liseleri ile 4 yıl öğretim süreli Anadolu teknik liseleri olarak açılır. Bu okullardan mezun olma şartları ve hangi derslerin öğretiminin yabancı dille yapılacağı Bakanlıkça belirlenir.

Hazırlık sınıflarının süresi bir ders yılıdır.

MADDE 3- Aynı Yönetmeliğin 6. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 6- Bu okullardan Bakanlıkça gerekli görülenlere sınavla öğrenci alınır. Sınava başvuru tarihi, yeri ve süresi ile sınavın şekli, sınavı kazananların kayıtları, açık kontenjanların doldurulması ve sınava dahil olmayan okullara öğrenci alınması ile ilgili esaslar Bakanlıkça belirlenir ve bir genelge ile valiliklere duyurulur.

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğin 7. maddesi ve madde başlığı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Okullardan veya Yurtdışından Gelenlerin Dokuzuncu Sınıfa Devam Etmeleri

Madde 7- Bazı derslerin öğretiminin yabancı dille yapıldığı okulların orta kısmını bitirenler ile yurtdışında aynı dille öğretim yapan ve ortaokula denk bir öğrenim görenler, Bakanlıkça belirlenen esaslara göre kayıt yaptırmaya hak kazanmaları halinde ve açık kontenjan dahilinde, hazırlık sınıfını okumadan doğrudan bu okulların dokuzuncu sınıfına alınırlar.

MADDE 5- Aynı Yönetmeliğin 8. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Seviye Tespit Sınavı ile Ortaokul Birinci Sınıfa veya Lise Dokuzuncu Sınıfa Devam Etme

Madde 8- Orta ve lise hazırlık sınıflarına kesin kayıtları yapılan öğrencilerden, okuyacakları yabancı dil bilgileri ortaokul birinci sınıf, lise dokuzuncu sınıf derslerini takip edebilecek seviyede bulunanların velileri, bu durumu kayıt sırasında okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirirler. Kontenjan bulunması halinde, okul müdürlüğünce kesin kayıtların bitimini takip eden hafta içinde yazılı sınavla bu öğrenclerin yabancı dil bilgi seviyeleri tespit edilir. Bu sınavda 2 ve daha yukarı not alan öğrenciler, en yüksek puanı alandan başlanarak ve kontenjan açığı kadar ortaokul birinci veya dokuzuncu sınıfa devam ettirilir.

MADDE 6- Aynı Yönetmeliğin 9. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 9- Bu okullara, Bakanlıkça belirlenen esaslara göre kayıt yaptırmaya hak kazananlardan;
a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olanlar veya Türkiye'de oturma izni bulunan yabancı uyruklular,
b) Ortaokulu bitirenler,
c) Sağlığı, girmek istediği mesleğin öğrenimine elverişli bulunanlar,
kabul edilirler.

Ayrıca, orta kısmı bulunan okullara da;
a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olanlar veya Türkiye'de oturma izni bulunan yabancı uyruklular,
b) İlkokulu bitirenler,
c) Sağlığı girmek istediği mesleğin öğrenimine elverişli bulunanlar,
kabul edilirler.

MADDE 7- Aynı Yönetmeliğin 11. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 11- Bu okullar arasında öğrenci nakilleri aşağıdaki esaslara uygun olarak yürütülür.

a) Hazırlık sınıfları arasında öğrenci nakli yapılmaz. Ancak; istekleri dışında şehirlerarası nakilleri yapılan veya açıktan atanan kamu görevlileri ile emekli olan veya vefat edenlerin ailesi ile birlikte ikamet ettiği şehirdeki okulların hazırlık sınıfında öğrenim gören çocuklarının nakilleri, il millî eğitim müdürlüklerince uygun görülmesi halinde nakiller için belirtilen tarihlerde yapılabilir.

b) Arasınıf öğrencilerinin nakilleri;

1) Velinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan) kamu görevi nakli (Nakil kararnameleri ile göreve başlama belgeleri),

2) Velinin (öğrenciye bakmakla yükümlü olan) işyeri nakli (Eski işyerini kapatıp yeni işyeri açanlar ile eski işyerini kapatmayarak yeni işyeri açanlar, yeni işyerinin bulunduğu yerleşim biriminde nakil, müracaat tarihinden önce en az bir takvim yılı faaliyet gösterdiklerine dair kurumlardan alınacak belge),

3) Velinin ölüm veya boşanma sebebi ile ilk altı ay içinde yapılan ikametgâh değişikliği (Ölüm raporu veya boşanma ilâmı),

4) Velinin emekli olurken ilk altı ay içinde gösterdiği ilk ikametgâh değişikliği (ilgili sosyal güvenlik kuruluşundan alınacak kesinleşmiş emeklilik belgesi),

5) Tabiî afetler ve savaş gibi olağanüstü hallerde ilk altı ay içinde yapılan aile fertlerinin ikametgâh değişikliği (Mülkî âmirlikten alınacak resmî belge),

6) Can güvenliğinin bulunmaması sebebiyle, aile fertlerinin ikamet değişikliği (Bağlı bulunulan ilin valiliğinden alınacak resmî belge),

7) Öğrenciye, sağlık durumu nedeniyle öğrenim gördüğü yerleşim biriminde tam teşekküllü resmî hastahane tarafından, tedavisinin mümkün olamayacağını açık bir şekilde belirten sağlık kurulu raporu verilmesi,

durumunda okul müdürlüklerince yapılan yazışma sonucuna göre ve bir önceki okulda devam ettiği program ve meslek alanının nakletmek istediği okulda bulunması halinde yapılabilir.

c) Hangi sebeple olursa olsun aynı yerleşim birimi içinde bu okullar arasında öğrenci nakli yapılmaz. Ancak; öğrencinin tasdikname ile uzaklaştırma cezası alması halinde bu okullar arasındaki öğrenci nakilleri millî eğitim müdürlükleri tarafından yapılır.

Ancak;

1) Naklen gidilen yerleşim birimindeki bu okullarda; öğrencinin meslek alanının bulunmaması halinde, yalnızca dokuzuncu sınıfa devam edecek öğrencinin nakli okulda kontenjan bulunması halinde yapılır.

2) Naklen gidilen yerleşim biriminde bu okulların olmaması halinde; bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan ve lise öncesi hazılık sınıfı bulunan özel Türk ve yabancı okullar ile Anadolu liselerine (hazırlık sınıfları hariç), nakil şartlarını taşımak kaydı ile öğrenci nakli yapılabilir.

3) Bu okullarda veya bazı derslerin öğretimini yabancı dille yapan özel meslekî ve teknik ortaöğretim kurumlarında öğrenim gören öğrenciler, naklen gitmek istedikleri yerleşim biriminde öğrenim gördükleri okul türünde, meslek alanında ve sınıf seviyesinde okul varsa, kendi okul türünün dışındaki okullara nakil için müracaatta bulunamazlar.

e) Nakil için müracaatlar, dönemin başlamasından 20 gün öncesine kadar, öğrencinin öğrenimine devam ettiği okul müdürlüğüne, öğrenci velisi tarafından yapılır. Nakil dilekçelerine, naklen gidilmesi istenen yerleşim birimindeki ikamet belgelerinin de eklenmesi şarttır.

Öğrenciye bakmakla yükümlü olan velinin, dönem başladıktan sonra resmî görevle veya istekleri dışında görev yerlerini değiştirmeleri ve bunu resmî makamlardan belgelendirmeleri halinde nakil için müracaatları kabul edilir.

f) Okul müdürlüğü, öğrencinin nakil ile ilgili belgelerini, meslek alanını, davranış notunu, okuduğu sınıflarda aldığı dersler ve bu derslere ait başarı durumunu, nakletmek istediği okul müdürlüğüne, derslerin başlamasından en geç 10 gün öncesine kadar ulaşacak şekilde gönderir. Alınacak olumlu yazı üzerine okul değiştirme işlemi yapılır.

MADDE 8- Aynı Yönetmeliğin 12. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 12- Nakil işlemleri, nakli kabul edecek okul müdürünün başkanlığında, müdür baş yardımcısı, yoksa bir müdür yardımcısı ile öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmenden oluşan bir komisyon tarafından yürütülür.

Komisyon aşağıda belirtilen görevleri yapar:

a) Mevcut öğrenci sayısı gözönünde bulundurularak hazırlık sınıfı dışındaki sınıflara ait kontenjan açıklarını ve her sınıfa naklen alınabilecek öğrencilerin sayısı bir tutanakla tespit edilir.

Bu tutanak okulun uygun yerlerinde ilân edilir.

b) 11. maddenin (b) bendinde belirtilen, öğrencinin nakille ilgili belgelerinden;

- Kamu görevi nakline	(5),
- İşyeri nakline (serbest meslek)	(2),
- Ölüm veya boşanma sebebine	(6),
- Emekliliğe	(4),
- Tabiî afetler ve savaş gibi olağanüstü hallerde ikamet değişikliğine	(5),
- Can güvenliği sebebiyle ikâmet değişikliğine	(4),
- Sağlık kurulu raporuna	(5)

puan verilir.

Bu puanlara; davranış notu indirilmeyen öğrenciler için (1) ve o öğretim yılının, yıl sonu başarı ortalaması kadar puan eklenir.

Öğrenciler, aldıkları puanlara göre, en yüksek puandan başlamak üzere sıralanır. Bu sıraya göre, kontenjan oranında, okula naklen alınacak öğrenciler belirlenir.

c) Puanlama yapılırken öğrenci birden fazla nakil sebebini belgelendirmişse, her nakil sebebi de değerlendirmeye alınır ve puanlanır.

d) Öğrencilerin nakli yapılsın veya yapılmasın sonuç, gerekçeleriyle birlikte müracaatın yapıldığı okul müdürlüklerine bildirilir. Ayrıca sonuçlar, okulun uygun bir yerinde ilân edilir.

e) Parasız yatılı öğrenci nakilleri, Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı İlkokul, Ortaokul, Lise ve Dengi Okullarda Burs, Parasız Yatılılık ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği esasları doğrultusunda Bakanlıkça yapılır.

MADDE 9- Aynı Yönetmeliğin 13. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 13- Yurt dışından gelen öğrencilerin nakilleri ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra yurda dönen öğrencilerin, denklik belgelerinde belirtilen sınıfa alınabilemeleri için ortaokul sınıflarına kayıt olacak öğrencilerin aynı yabancı dille öğretim yapan ve denkliği tanınan yabancı ülkedeki bir okulda en az bir öğretim yılı, liseye kayıt olacak öğrencilerin ise en az iki öğretim yılı devam ederek başarılı ve öğrenimlerine ara vermemiş olmaları gerekir.

Ancak, hazırlık sınıfları hariç, bu okulların herhangi bir sınıfından ayrılan öğrencilerden, yabancı bir ülkede aynı dille öğretim yapan bir okula bir süre devam ettikten sonra yurda dönenler, ayrıldıkları sınıfa kabul edilirler. Bu öğretim yılı geçtikten sora dönenler ise denklik belgelerinde belirtilen sınıfa alınırlar.

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde aynı yabancı dille öğretim yapan ve denkliği tanınan bir okulda en az bir öğretim yılı öğrenim gördükten sonra bu okullara naklen gelmek isteyen öğrenclerden denklik belgesi istenmez. Bu öğrencilerin öğrenim gördükleri okuldan almış olduğu tasdiknamelerindeki bilgileri esas alınır. Ancak; bir önceki okulda devam ettiği program ve meslek alanının nakletmek istediği okulda bulunması şartı aranır.

b) Yabancı ülkelerde okudukları okullardan ayrılan öğrenciler, denklik işlemlerini tamamladıktan sonra, ders yılı içinde en çok 15 gün zarfında ikinci dönem başından itibaren 15 gün sonrasına kadar kayıt olacakları okul müdürlüğüne müracaat ederler.

c) Yurt dışında sürekli veya geçici görevli bulunan devlet memurlarından, görevleri sona ermiş olsa bile, bu görevlerinden dolayı yurt dışında maruz kaldıkları tedhiş veya süikast sonucu ölen veya sakat kalanların çocuklarından, öğrenimlerinin bir kısmını yabancı bir ülkede yaptıktan sonra yurda dönenlerin belgelerine göre, bu okullara girebilecekleri tespit edilenler; bu maddenin (a) bendinin 1. ve 2. paragraf-

larında belirtilen sürelere ve kontenjan bulunup bulunmadığına bakılmaksızın alınırlar. Bunlardan pansiyonu bulunan okullara kayıt olanlar parasız yatılı olarak okutulurlar.

Ayrıca, bu görevlilerin maruz kaldıkları olay tarihinde henüz öğrenim çağına girmemiş ve öğrenimleri ilkokul seviyesinde olan çocukları, yaş ve öğrenim seviyesi itibariyle bu okullara müracaat etme durumuna geldiklerinde kontenjana bakılmaksızın sınavsız olarak alınırlar. Bu öğrenciler, durumlarını belgelendirmek mecburiyetindedirler.

MADDE 10- Aynı Yönetmeliğin değişik 16. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 16- Bu okulların, hazırlık sınıfında yapılacak sınavlar ve not verme düzeni ile dönem notlarının tespiti, "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği", ödül ve disiplin işleri ise "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği" esaslarına göre yapılır.

MADDE 11- Aynı Yönetmeliğin 19. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 19- Bu okullarda "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği" ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu kapsamındaki okullarda, "Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Öğrencilerinin Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

MADDE 12- Aynı Yönetmeliğin 22. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 22- Bu okullardan tasdiknamesini alarak ayrılan öğrenciler ayrıldıkları okullara dönemezler. Ancak tasdikname tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde okul müdürlüğünün uygun görmesi halinde ayrıldıkları okula kabul edilirler.

MADDE 13- Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki 3 ek madde eklenmiştir.

EK MADDE 1- Bu okullarda öğrenim gören;
a) Anadolu teknik lisesi öğrencleri en az 300 saat,
b) Anadolu meslek lisesi öğrencileri en az 160 saat,
staj çalışması yapmak zorundadırlar. Staj çalışmalarını tamamlayamayan öğrencilere staj çalışmalarını tamamlayıncaya kadar diploma düzenlenmez. 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre işletmede meslek eğitimi gören öğrenciler staj çalışmasından muaf tutulurlar.

EK MADDE 2- Sorumlu dersi olmaksızın onikinci sınıfa geçen ve 160 saatlik staj çalışmasını tamamlayan Anadolu teknik lisesi öğrencileri, Anadolu Meslek Lisesi Diploması almaya hak kazanırlar. Bazı bölümler için düzenlenecek diplomaların bölüm hanesine Bakanlıkça belirlenen meslek alanı yazılır. Bu öğrencilerden isteyenlerin diplomaları öğrencisi oldukları okul müdürlüğünce düzenlenir ve öğrenim belgeleriyle birlikte kendilerine verilir. Onikinci sınıfa devam etmek isteyenlerin diplomaları geri alınarak yeniden okula kayıtları yapılır. Bu öğrenciler, daha önce yapmış oldukları 160 saatlik staj çalışmalarını 300 saate tamamlarlar.

EK MADDE 3- Eğitim ve öğretimine devam etmekte olan ve ilkokul üzerine öğrenim yapan Anadolu meslek liselerinin orta kısımlarında "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

Yürürlük
MADDE 14- Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 15- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 20/07/1996 tarih ve 22702 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 215 Karar Tarihi: 14.06.1996

Konu: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği.

Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün 21/07/1995 tarih ve B.08.0.006.0.07.01.03-320/1485 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Turhan TAYAN
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr. Ezdihar KARABULUT Üye	Ömer ÖZÜDURU Üye
Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye
Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye	Ömer AÇIKEL Üye
Necat BOZKURT Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Necdet SAKAOĞLU Üye		

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel okul öncesi eğitim kurumlarının, yönetim, eğitim, kuruluş, görev ve işleyişi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam
Madde 2- Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel okul öncesi eğitim kurumlarını kapsar.

Dayanak
Madde 3- Bu Yönetmelik; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;
"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,
"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,
"Kurum", Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı gibi okul öncesi eğitim kurumlarını,
"Okul", Bağımsız anaokulları ile anasınıfları ve uygulama sınıflarının bağlı bulunduğu okulu,

larında belirtilen sürelere ve kontenjan bulunup bulunmadığına bakılmaksızın alınırlar. Bunlardan pansiyonu bulunan okullara kayıt olanlar parasız yatılı olarak okutulurlar.

Ayrıca, bu görevlilerin maruz kaldıkları olay tarihinde henüz öğrenim çağına girmemiş ve öğrenimleri ilkokul seviyesinde olan çocukları, yaş ve öğrenim seviyesi itibariyle bu okullara müracaat etme durumuna geldiklerinde kontenjana bakılmaksızın sınavsız olarak alınırlar. Bu öğrenciler, durumlarını belgelendirmek mecburiyetindedirler.

MADDE 10- Aynı Yönetmeliğin değişik 16. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 16- Bu okulların, hazırlık sınıfında yapılacak sınavlar ve not verme düzeni ile dönem notlarının tespiti, "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği", ödül ve disiplin işleri ise "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği" esaslarına göre yapılır.

MADDE 11- Aynı Yönetmeliğin 19. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 19- Bu okullarda "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği" ile 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu kapsamındaki okullarda, "Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Öğrencilerinin Okul ve İşletmelerde Meslek Eğitimi Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

MADDE 12- Aynı Yönetmeliğin 22. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 22- Bu okullardan tasdiknamesini alarak ayrılan öğrenciler ayrıldıkları okullara dönemezler. Ancak tasdikname tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde okul müdürlüğünün uygun görmesi halinde ayrıldıkları okula kabul edilirler.

MADDE 13- Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki 3 ek madde eklenmiştir.

EK MADDE 1- Bu okullarda öğrenim gören;
a) Anadolu teknik lisesi öğrencleri en az 300 saat,
b) Anadolu meslek lisesi öğrencileri en az 160 saat,
staj çalışması yapmak zorundadırlar. Staj çalışmalarını tamamlayamayan öğrencilere staj çalışmalarını tamamlayıncaya kadar diploma düzenlenmez. 3308 sayılı Kanun hükümlerine göre işletmede meslek eğitimi gören öğrenciler staj çalışmasından muaf tutulurlar.

EK MADDE 2- Sorumlu dersi olmaksızın onikinci sınıfa geçen ve 160 saatlik staj çalışmasını tamamlayan Anadolu teknik lisesi öğrencileri, Anadolu Meslek Lisesi Diploması almaya hak kazanırlar. Bazı bölümler için düzenlenecek diplomaların bölüm hanesine Bakanlıkça belirlenen meslek alanı yazılır. Bu öğrencilerden isteyenlerin diplomaları öğrencisi oldukları okul müdürlüğünce düzenlenir ve öğrenim belgeleriyle birlikte kendilerine verilir. Onikinci sınıfa devam etmek isteyenlerin diplomaları geri alınarak yeniden okula kayıtları yapılır. Bu öğrenciler, daha önce yapmış oldukları 160 saatlik staj çalışmalarını 300 saate tamamlarlar.

EK MADDE 3- Eğitim ve öğretimine devam etmekte olan ve ilkokul üzerine öğrenim yapan Anadolu meslek liselerinin orta kısımlarında "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Resmî Okullar Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

Yürürlük
MADDE 14- Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 15- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

Not: Bu Yönetmelik 20/07/1996 tarih ve 22702 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 215 Karar Tarihi: 14.06.1996

Konu: Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği.

Okul Öncesi Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün 21/07/1995 tarih ve B.08.0.006.0.07.01.03-320/1485 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Turhan TAYAN
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr. Ezdihar KARABULUT Üye	Ömer ÖZÜDURU Üye
Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye
Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye	Ömer AÇIKEL Üye
Necat BOZKURT Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye	Ömer ÖZCAN Üye
Necdet SAKAOĞLU Üye		

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1- Bu Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel okul öncesi eğitim kurumlarının, yönetim, eğitim, kuruluş, görev ve işleyişi ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.
Kapsam
Madde 2- Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel okul öncesi eğitim kurumlarını kapsar.
Dayanak
Madde 3- Bu Yönetmelik; 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu, 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile 2916 sayılı Özel Eğitime Muhtaç Çocuklar Kanunu, 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır.
Tanımlar
Madde 4- Bu Yönetmelikte geçen;
"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,
"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,
"Kurum", Anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı gibi okul öncesi eğitim kurumlarını,
"Okul", Bağımsız anaokulları ile anasınıfları ve uygulama sınıflarının bağlı bulunduğu okulu,

"Anaokulu", 37-72 ay çocuklarının eğitimi amacıyla açılan bağımsız kurumu,

"Anasınıfı", 61-72 ay çocuklarının eğitimi amacıyla örgün ve yaygın eğitim kurumları bünyesinde açılan sınıfı,

"Uygulama Sınıfı", 37-72 ay çocuklarının eğitimi amacıyla açılan Millî Eğitim Bakanlığına bağlı diğer öğretim kurumları bünyesindeki okul öncesi eğitim sınıfını,

"Müdür", Bağımsız anaokulu müdürleri ile anasınıfı ve uygulama sınıflarının bağlı bulunduğu okul veya kurumun müdürünü,

"Müdür Yardımcısı", Bağımsız anaokulu müdür yardımcısı ile anasınıfı ve uygulama sınıflarının bağlı bulunduğu okul veya kurumun ilgili müdür yardımcısını,

"Bölüm Şefi", Uygulama sınıfı yöneticisini,

"Öğretmen", Okulöncesi eğitim kurumlarında Eğitim-Öğretim hizmetlerini yürüten öğretmeni,

"Usta Öğretici", Öğretmen gözetiminde çocukların bakım ve eğitiminden sorumlu kişiyi, (eğitici-anne),

"Öğretmenler Kurulu", Okul öncesi eğitim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenlerden meydana gelen kurulu,

"Veli", Çocuğun ana veya babasını veya vasiliğini üstlenen kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Amaçlar ve İlkeler

Okul Öncesi Eğitimin Amaçları

Madde 5- Okul öncesi eğitim kurumlarının amaçları, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda;

a) Çocukların millî, manevî, ahlakî, kültürel ve insanî değerlere bağlılığının gelişmesine yardımcı olmak,

b) Çocukların bedensel, zihinsel, duygusal ve sosyal yönden gelişmelerini, temel alışkanlıklar kazanmalarını sağlamak,

c) Sosyo-ekonomik şartları elverişsiz çevre ve ailelerden gelen çocuklar için, ortak bir yetişme ortamı hazırlamak,

ç) Çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarını sağlamaktır.

Okul Öncesi Eğitimin İlkeleri

Madde 6- Okul öncesi eğitimin ilkeleri

a) Çocukların beden, hareket, zihin, dil, duygu ve sosyal yönden yeteneklerine göre gelişimlerini sağlayacak eğitim ortamı hazırlar.

b) Eğitim faaliyetleri düzenlenirken çocukların yaşları, ilgi ve ihtiyaçları ile okulun ve çevrenin imkânları gözönünde bulundurulur.

c) Eğitim ve öğretim plânlı-programlı olur. Program konularının ele alınışı ve çevrenin imkânları gözönünde bulundurulur.

ç) Okul öncesi eğitim, çocukların sevgi, saygı, işbirliği, sorumluluk, yardımlaşma ve paylaşma duygularını geliştirici nitelikte olur.

d) Çocukların Türkçe'yi doğru ve güzel konuşmalarına gereken önem verilir.

e) Çocukların Türkçe'yi, Türk Milleti, Türk Bayrağı, Atatürk, aile ve insan sevgisi ile ilgili duygular uyandırılır ve manevî değerlere bağlılıkları sağlanır.

f) Fırsat eğitiminden yararlandırılarak kazandırılacak değerlerin çocukların kendi tecrübelerine dayandırılmasına önem verilir.

g) Çocuklara eşit davranılır, ferdî farklılıklar gözönünde bulundurulur; ayrım yapmadan gerekli ilgi, sevgi ve şefkat gösterilir. Hiçbir şekilde ceza verilmez.

ğ) Çocuklara toplumun sosyal ve kültürel değerleri benimsetilir ve geliştirilir.

h) Eğitim faaliyetleri yürütülürken çocukların kişiliklerini zedeleyici, baskı ve kısıtlamalara yer verilmemelidir. Eğitim, sevgi ve şefkat anlayışı içinde yürütülür.

ı) Çocukların, temizlik, doğru ve dengeli beslenme alışkanlıkları kazanmaları sağlanır.

i) Çocukların, çevre temizliği ve düzeni ile sağlıklı bir çevre oluşması hakkında bilgi sahibi ve duyarlı olmaları sağlanır.

j) Eğitim, okul aile işbirliği içinde verilir.

Okul Öncesi Eğitim Kurumlarında Çalışma Esas ve Usulleri

Madde 7- Kurumlarda çalışma esas ve usulleri,

a) Anaokulları ve uygulama sınıflarında tam gün eğitim 8.00-18.00 saatleri arasında yapılır.

Ancak, günlük çalışma süresi toplam 10 saatten az olmamak üzere, eğitimin başlaması ve bitirilmesi, illerin ve çevrenin özellikleri dikkate alınarak, Millî Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile de düzenlenebilir.

Ayrıca, okulun fizikî kapasitesi, veli isteği ve çocuk sayısı da dikkate alınarak anaokullarında ve uygulama sınıflarında yarım gün eğitim yapılabileceği gibi; anaokulu veya uygulama sınıfında bir grup tam gün eğitim yaparken, diğer bir grup da yarım gün eğitim yapabilir.

Anasınıflarında ise; bağlı bulundukları okulun tam gün veya ikili öğretim şekillerine göre çalışma saatleri düzenlenir.

b) Kurumlarda bir gruptaki çocuk sayısının 20'den fazla olmaması esastır. Çocuk sayısı fazla olduğu takdirde ikinici grup oluşturulur. Anasınıflarında bu sayı öğretmen ve okulun fizikî kapasitesi dikkate alınarak 25'e çıkartılabilir.

c) Kurumların eğitim yılı süresi, en az 180 iş günü esas alınmak suretiyle İl Millî Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen ve valilikçe onaylanan yıllık çalışma takvimi ile belirlenir.

ç) Kurumlarda, çocuk sayısının en az 20 olması ve istekli öğretmenin bulunması halinde, İl Millî Eğitim Müdürlüğünün teklifi ve valiliğin onayı ile yaz tatilinde de eğitime devam edilir.

d) Kurumlarda, bir eğitim saati, 50 dakikadır. Teneffüs yapılmaz. Öğretmen bir günde 6 eğitim saati etkinliğe katılır.

İKİNCİ KISIM
Kayıt, Kabul, Devam-Devamsızlık

Yeni Kayıt

Madde 8- Kurumlara kaydedilecek çocuklarda aranacak şartlar.

a) Anaokulu ve uygulama sınıfına: Kayıtların yapıldığı yılın Eylül ayı sonuna kadar 36 ayını dolduran ve 72 ayını doldurmayan çocuklar kaydedilir.

b) Anasınıfına: Eylül ayı sonuna kadar 60 ayını dolduran çocuklar ile 72 ayını doldurmayan çocuklar öncelikle kaydedilir.

Ancak, bu yaş grubu çocuklarının sayısı yeterli olmadığı hallerde, 48-60 aylık çocuklarında kayıtları yapılır.

Ayrıca, kayıtların yapıldığı yılın Eylül ayı sonu itibariyle 48 ayını dolduran ve 72 ayını aşmamış olan özel eğitime muhtaç çocuklardan; rehberlik ve araştırma merkezlerince, "Okul öncesi eğitim kurumlarına devam edebilir" raporu verilmiş "Eğitilebilir" olanlar ile birden fazla özürü bulunmayanlar kapasitenin 1/10'u oranında bu kurumlara kaydedilirler.

Kayıt Zamanı

Madde 9- Kurumlara başvuru ve kesin kayıt işlemleri, yıllık çalışma takviminde belirtilen süre içinde yapılır. (Ek - 1 Başvuru Formu)

Fizikî kapasitenin müsait olması halinde öğretim yılı içinde de çocukların kayıt kabul işlemlerine devam edilir.

Seçici Komisyon

Madde 10- Kurumlara kayıtları yapılacak çocukların tespiti "Seçici Komisyon" tarafından yapılır.

Seçici komisyon; okul müdürü, müdür yardımcısı varsa bölüm şefi ve iki öğretmenden oluşur.

Seçici komisyon; kurumun fizikî şartlarını, kapasitesini ve geçen yıldan devam eden çocukların sayısını da dikkate alarak okula alınacak çocukların sayısını tespit eder.

Başvuruların Değerlendirilmesi

Madde 11- Seçici komisyon; imkânlar dahilinde kız ve erkek çocukların sayı itibariyle dengeli olmasını esas alarak ayrıca başvuranlardan:

a) Okulda görevli personelin,

b) Ekonomik durumu iyi olmayan ailelerin,

c) Çalışan anne ve babanın,

ç) Yurtdışından dönen veya ailesi yurtdışında olan işçi,

d) Anne ve babanın veya bunlardan birinin ölmüş olması veya anne-babası ayrılmış olan ailelerin çocuklarına öncelik vererek başvuruları değerlendirir.

Başvuruların fazla olması halinde ise; seçici komisyon tarafından veliler huzurunda kur'a çekimi yapılır.

Ücretsiz Alınacak Çocuklar

Madde 12- Kurumlara seçici komisyon tarafından kapasitenin 1/10'u oranında ücretsiz çocuk alınır. Bu imkândan yoksun çocuklar yararlandırılır.

Kayıt İçin Alınacak Belgeler

Madde 13- Kurumlara kayıt için aşağıdaki belgeler istenir.

a) Başvuru Formu,

b) Nüfus Cüzdanı Örneği,

c) Aşı kağıdı.

Çocuk Velilerinden İstenecek Malzeme

Madde 14- Anaokuluna ve uygulama sınıfına alınan çocukların ailelerinden (Ek - 5) listede belirtilenler,

Anasınıflarında ise, öğretmen tarafından uygun görülen kırtasiye dışında malzeme istenmez.

Devam-Devamsızlık

Madde 15- Kaydı yaptırılan çocukların okula düzenli gelmelerinin sağlanması esastır. Üç günü geçen devamsızlıklarda veli tarafından okul idaresine mazeret bildirilir. Özürsüz olarak aralıksız 30 gün okula devam etmeyen çocukların kaydı silinir ve velisine bilgi verilir.

Hastalık Sonrası Okula Devam

Madde 16- Bulaşıcı hastalık sebebiyle devam edemeyen çocuklar ancak, okula devamında sakınca olmadığına ilişkin, doktor raporu ile tekrar okula devam ederler.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Personelin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görevlendirilecek Personel

Madde 17- Okul öncesi eğitim kurumlarında ihtiyaca göre aşağıda belirlenen personel görevlendirilir.

a) Anaokullarında,

1- Müdür,

2- Müdür Yardımcısı,

3- Öğretmen,

4- Usta Öğretici (Eğitici Anne),

5- Memur,

6- Doktor,

7- Aşçı,

8- Hizmetli.

b) Anasınıflarında;

1- Öğretmen,

2- Usta Öğretici (Eğitici Anne),

3- Hizmetli.

c) Uygulama Sınıflarında;

1- Bölüm Şefi (Uygulama Sınıfı Yöneticisi),

2- Öğretmen,

3- Usta Öğretici (Eğitici Anne),

4- Hizmetli,

5- Aşçı.

Kurum Yöneticilerinin Atanması

Madde 18- Kurumlara yönetici atanması 27.09.1995 tarih ve 22417 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurum Yöneticileri Atama Yönetmeliği" esaslarına göre yapılır.

Okul Müdürünün Görev, Yetki, Sorumlulukları

Madde 19- Müdür; kanun, tüzük, yönetmelik, program ve emirlere ve bunlarla belirlenen amaç ve ilkeler doğrultusunda okulu yönetir.

Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.

Okul müdürünün görevleri şunlardır:

a) Bina, eşya gibi araç-gereci temin etmek için gerekli tedbiri alır.

b) Çevre ile sıkı bir işbirliği sağlar.

c) Okulun bakım ve onarımının zamanında yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ç) Okula yeni alınacak çocukların tespiti için Seçici Komisyon'a başkanlık eder.

d) Yıllık, ünite ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder ve öğretmenlerin çalışmalarını denetler.

e) Öğretmenlerin hizmetiçi eğitimleri için gerekli tedbirleri alır.

f) Personelin sağlık, temizlik, düzen ve beslenme işleri ile ilgili çalışmalarını takip eder.

g) Okulun yıllık bütçesini hazırlar ve harcamaların mevzuata uygun yapılmasını sağlar.

h) Çocukların ailelerine güvenlik içinde teslim edilmesi ile ilgili gerekli önlemleri alır.

ı) Eğitim ve öğretimle ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirleri personeline duyurur.

i) Göreve başlama veya görevden ayrılma halinde, okulun demirbaşlarını Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre devir-teslim iş ve işlemlerini yapar.

Müdür Yardımcısı

Madde 20- Müdür yardımcısı; okulun her türlü eğitim, yönetim, yazışma, eğitici etkinlikler, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.

Müdür yardımcısı gerektiğinde okul müdürüne vekâlet eder.

Bölüm Şefi

Madde 21- Bölüm şefi uygulama sınıfının amaçlarına uygun şekilde işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar.

Bölüm şefinin görevleri şunlardır:

a) Yıllık, ünite ve günlük plânların eğitim programına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder.

b) Öğretmenlerin tuttuğu gelişim kayıtlarını izler.

c) Personelin sağlık, temizlik, beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler ve denetler.

ç) Yemek listesinin plânlanması ve hazırlanmasında okulun ev yönetimi ve beslenme öğretmenleriyle işbirliği yapar.

d) Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.

e) Çocukların sağlık kontrollerinin yapılmasını ve sağlıkla ilgili kayıtların tutulmasını sağlar.

f) Okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.

Öğretmenler

Madde 22- Öğretmenler, kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler ile eğitim programlarında belirtilen esasları yerine getirmekle yükümlüdür.

Öğretmenin görevleri şunlardır:

a) Eğitim programına uygun olarak yıllık, ünite ve günlük plânları hazırlar ve uygular.

b) Çocukların kişisel bilgi formunu doldurur, gelişim kayıtlarını tutar ve yıl sonu gelişim raporlarını hazırlar.

c) Anne ve babalarla yapılacak çalışmaları, plânlar ve uygular.

ç) Çocuklar gelmeden önce ve ayrılıncaya kadar, okulda bulunur. Görevi dinlenme ve yemek saatlerinde de devam eder.

d) Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli tedbirleri alır.

e) Tebliğler Dergisini, genelgeleri, emirleri okur ve imzalar.

f) Okul müdürünün vereceği diğer eğitim ve öğretimle ilgili görevleri yapar.

Öğretmenlerin Nöbet Görevleri

Madde 23- Nöbet, okullarda öğretmen sayısı gözönünde bulundurularak okul müdürü tarafından hazırlanan nöbet çizelgesine göre, eğitim günü süresince tutulur.

-Hizmet süresi bayanlarda 20, erkeklerde 25 yıl ve daha fazla olan öğretmenler ile hamile öğretmenlere, doğum yapmasına 3 ay kala ve doğumdan sonra altı ay nöbet görevi verilmez.

Okul müdürü ihtiyaç duyduğunda, 20 ve 25 yılını dolduran öğretmenlere de nöbet görevi verebilir.

Öğretmenler, görevli bulundukları okullarda nöbet tutarlar.

Nöbetçi öğretmenin görevleri şunlardır:

a) Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde okul yöneticilerine yardımcı olur.

b) Günlük eğitim faaliyetlerini takip eder ve bu konuda gerekli tedbirleri alır.

c) Isıtma, elektrik ve sıhhî sistemlerin çalışıp çalışmadığını, temizliğin yapılıp yapılmadığını, her türlü yangın tehlikesini önleyici tedbirin alınıp alınmadığını kontrol eder.

ç) Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.

d) Beklenmedik olaylar karşısında gerekli tedbirleri alır ve durumu ilgililere bildirir.

e) Herhangi bir sebeple görevine gelmeyen öğretmenlerin yerine eğitim etkinliklerini yürütür.

f) Nöbetçi Öğretmen, okulun çalışma süresinden yarım saat önce okulda bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbetini bitirir.

g) Okul Nöbet Defterine önemli olayları ve aldığı tedbirleri yazar ve imzalar.

Öğretmenler Kurulu

Madde 24- Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile okuldaki öğretmenlerden oluşur.

Kurulun toplantı günleri ve gündemleri en az iki gün önceden öğretmenlere duyurulur. Olağanüstü yapılan kurul toplantılarında bu süre aranmaz.

Öğretmenler Kurulunun İşlevleri

a) Öğretmenler kurulunun ilk toplantısında, önceki eğitim yılının değerlendirmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.

b) Çocukların yaş gruplarına göre, kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak ortak tedbirler görüşülür.

c) Yıllık, ünite ve günlük plânlar ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânları arasında birlik sağlanır.

ç) Çevrenin temizlik ve düzeni ile çevre sağlığı konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi ve bu konulara duyarlılıklarının sağlanması için alınabilecek tedbirler belirlenir.

d) Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarda, çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilerek noksanlıkların giderilmesi için alınacak tedbirler kararlaştırılır.

e) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanarak muhafaza edilir.

f) Toplantıya katılamayanlar bilahare kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.

g) Anasınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı bulundukları okulun öğretmenler kuruluna katılır.

h) Kurul toplantılarının mesai saatlerinin dışında yapılması esastır.

Zümre Öğretmenler Toplantısı

Madde 25- Zümre öğretmenler toplantısı, anasınıfı ve uygulama sınıflarında okul müdürlüğünce yapılacak olan plânlamaya uygun olarak eğitim yılı başında, ortasında, sonunda ayrıca ihtiyaç duyuldukça yapılır.

Toplantılar, okul müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının ya da en kıdemli okul öncesi öğretmeninin başkanlığında yapılır.

Uygulama sınıflarında zümre toplantısı başkanı bölüm şefidir.

Usta Öğretici (Eğitici Anne)

Madde 26- Okul öncesi eğitimi alanında ön lisans eğitimi görmüş olanlar ile Kız Meslek Lisesi Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümü mezunları arasından seçilir. Bu gibi mezunlardan "Eğitici Anne Sertifikası" istenmez.

Usta Öğretici (eğitici anne), Millî Eğitim Bakanlığına bağlı yaygın eğitim kurumlarında açılan eğitici anne kurslarını başarı ile bitirerek sertifika alan, lise ve dengi okul ile yüksek öğretim kurumları mezunları arasından okul yönetimince seçilir.

Ayrıca, Bakanlığa bağlı yaygın eğitim kurumlarında açılan eğitici anne kurslarını başarı ile bitirerek "Eğitici Anne Sertifikası" alan lise ve dengi okullarla yükseköğretim kurumları mezunları da ihtiyaç duyulduğunda görevlendirilebilir.

Usta Öğretici (eğitici anne) seçilirken aşağıda belirtilen öncelikler dikkate alınarak değerlendirme yapılır:

a) Okul öncesi eğitimi alanında ön lisans eğitimi alanlar,

b) Kız meslek lisesi çocuk gelişimi ve eğitimi bölümünden mezun olanlar,

c) Yükseköğretim veya lise ve dengi okul mezunu olup "Usta Öğretici (eğitici anne) Sertifikası" alanlar.

Okul öncesi eğitim kurumlarında çalıştırılacak olan Usta Öğretici (eğitici anne)'lerin görevleri şunlardır.

a) Çocukların oyun, dinlenme, beslenme, temizlik, eğitim faaliyetleri ile ilgili olarak kendisine verilen işleri yürütür.

b) Okul yönetimi ve öğretmen tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapar.

Usta Öğretici (eğitici anne) çocuklarla ilgili konularda doğrudan velilerle görüşmelerde bulunmaz.

Memur

Madde 27- Anaokullarında en az bir memur görevlendirilir.

Memur, okulun yazışma, hesap, ayniyat, ambar, depo, alım-satım gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürünün vereceği görevleri yapar. Memurun birden fazla olması halinde okul müdürlüğünce iş bölümü yapılır.

Uygulama sınıfları ve anasınıflarında ise bu kurumların bağlı bulunduğu okulun memuru, yukarıda sayılan görevleri yerine getirir.

Doktor

Madde 28- Kurumlarda çocuk sağlığı uzmanı bir doktorun bulunması esastır.

Okul doktorunun bulunmaması halinde bu kurumlar, hükümet tabibi, ana-çocuk sağlığı merkezi veya diğer sağlık kuruluşlarından faydalanırlar.

Doktorun görevleri şunlardır.

a) Çocukların periyodik sağlık kontrollerini yapar.

b) Çocukların sağlık kayıtlarını tutar.

c) Mevcut personelin sağlık kontrollerini yapar.

ç) Salgın ve bulaşıcı hastalıklara karşı gerekli sağlık tedbirlerini alır.

d) Çocuklara, yöneticilere, öğretmenlere, personele sağlık konularında gerekli bilgileri verir.

e) Sağlık konularında ana-babaları aydınlatır.

Aşçı

Madde 29- Anaokulu ve uygulama sınıflarında çocukların besinlerini hazırlamak üzere bir aşçı görevlendirilir. Aşçı bulunmaması durumunda bu görev kurstan geçirilecek bir hizmetliye yaptırılabilir.

Aşçının görevleri şunlardır.

a) Günlük yemek listesine göre kendisine teslim edilen besin maddelerini nöbetçi öğretmenin gözetim, denetimi altında ve sağlık kurallarına uygun olarak hazırlayıp pişirir. Yiyeceklerin kalitesi ve görüntüsü bozulmadan dağıtımını yapar.

b) Mutfakta kullanılan kapları ve araç gereçleri temiz tutar. Mutfağın genel temizliğinden sorumludur.

Yardımcı Hizmet Personeli

Madde 30- Okulda yeteri kadar yardımcı hizmet personeli görevlendirilir.

Görevleri şunlardır.

a) Okulun ve okulda bulunan eşyaların temizliğini yapar.

b) Okula gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.

c) Mutfak işlerinde aşçıya yardımcı olur.

ç) Yemek masalarını hazırlar ve toplar.

d) Okul bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar.

e) Okul yönetimi ve öğretmeni tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Malî Hükümler

Ücret Tespit Komisyonu

Madde 31- Ücret tespit komisyonu: İl veya İlçe Millî Eğitim Müdürünün başkanlığında, okul öncesi eğitiminden sorumlu müdür yardımcısı veya şube müdürü, anaokulu ve bünyesinde anasınıfı bulunan her derece ve türden birer okul müdürü, bölüm şefi ile anaokulu, anasınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri arasından seçilecek birer temsilci, varsa bu işte görevli memur veya döner sermaye saymanı ile veliler arasından seçilen iki temsilciden meydana gelir.

Ücret tespit komisyonu, eğitim yılının başlama tarihinden iki hafta önce ve yılda bir defa toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, başkanın oyu iki oy sayılır.

Alınacak Ücretin Tespiti

Madde 32- Kurumlarda, çocukların bakımı ve beslenmesi için alınacak ücretler tespit edilirken; eğitimin tam veya yarım gün olması, çevrenin ekonomik durumu, okulun sağladığı imkânlar gözönünde bulundurulur.

Ücret tespit komisyonu; belirlenen süre içinde toplanır ve okul yönetimince alınacak olan aylık ücret miktarını tespit eder.

Komisyonun kararı, valiliğin onayından sonra yürürlüğe girer. Belirlenen ücretler bilgi için Bakanlığa bildirilir.

Komisyon tarafından tespit edilen ücret okul idaresince velilere duyurulur.

Ücretin Alınması

Madde 33- Okul yönetimi; velilerden alınacak aylık ücretler için Devlet bankalarından birinde hesap açar. Veliler, çocuklarının aylık ücretlerini her ayın 20'sine kadar banka hesabına yatırarak dekontunu okul yönetimine teslim eder. Aylık dekont 15 gün içinde okul yönetimine verilmediği takdirde çocuğun kaydı silinir.

Ancak, eğitimi aksatacak nitelikteki sel, deprem, salgın hastalık, şiddetli soğuk ve sıcak gibi olağanüstü durumlarda; mülkî makamların ve Hıfzıssıhha Kurulu'nun gerekli görmeleri ve aralıksız 15 gün veya daha fazla süre ile okul öncesi eğitim kurumlarının kapatılması halinde, önceden alınan ücret, bir sonraki ayın ücretine sayılır.

Bütçenin Hazırlanması

Madde 34- Kurumların yıllık bütçeleri, valiliğin onayından sonra uygulanır.

Bağımsız anaokullarının uygulamaya konulan yıllık bütçelerinin bir örneği Bakanlığa gönderilir.

Kurumlardaki yemek ve kahvaltı saatlerinde, çocukları izlemek ve onlara iyi alışkanlıklar kazandırmak ve bu etkinliğe örnek olmak amacıyla öğretmenlerin yemek yemeleri sağlanır.

Bakanlık merkez, taşra ve bağlı kuruluşlarında görev yapan personelin her çocuğu için % 25, bu sayıların dışında kalan ve birden fazla çocuğu anaokulu veya uygulama sınıfına devam eden her çocuk için % 15 indirim yapılır.

Satın Alma Komisyonu

Madde 35- Satın Alma Komisyonu; döner sermayesi bulunmayan kurumlarda, okul müdürü, müdür yardımcısı, varsa bölüm şefi, bir öğretmen ve memurdan meydana gelir.

Döner sermaye işletmesi bulunan okul öncesi eğitim kurumlarının malî işlemleri döner sermaye mevzuatına göre yürütülür.

Muayene ve Teslim Alma Komisyonu

Madde 36- Muayene ve teslim alma komisyonu; her okulda müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen iki öğretmen ile ilgili memurdan ve varsa bölüm şefinden oluşur.

Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satınalınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemleri yapar.

Bu komisyon aynı zamanda "Ayniyat Talimatnamesi" hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve de-

netlenmesi ile ilgili görevleri yapar. Muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.

BEŞİNCİ KISIM
Diğer Hükümler
BİRİNCİ BÖLÜM

Kurum Açma ve Kapatma

Madde 37- Okul öncesi eğitim kurumları, "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği" esaslarına uygun olarak açılır ve kapatılır.

Özel Okul Öncesi Eğitim Kurumları ile İlgili İş ve İşlemler

Madde 38- Özel okul öncesi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması, çalışma saati ve süresi, kayıt-kabul, öğrenci kontenjanları, devam-devamsızlık; okul ücretleri, ücretsiz veya indirimli okuyacak çocukların tespiti, sınıf mevcutları, personel seçimi, ataması ve benzeri konulardaki işlemler, Özel Öğretim Kurumları Mevzuatında belirtilen esaslara göre yapılır.

Velilerin Eğitim Faaliyetlerine Katılmaları

Madde 39- Velilerin, okulun eğitim faaliyetlerine katılmalarına imkân sağlanır. Anne-baba eğitimi ile ilgili yapılacak toplantılarda velilerden de yararlanılır.

Özel Günler ve Bayramları Kutlama Faaliyetleri

Madde 40- Okul öncesi eğitim kurumlarında; özel günler ve Bayramlarda çocukların yaşlarına, gelişimlerine ve eğitim ilkelerine uygun olarak gösteri niteliği taşımayan sınıf içi faaliyetler ile çeşitli eğitim etkinlikleri düzenlenir.

Hizmetin Satın Alınması

Madde 41- Kurumlarda; bedelleri, çocuklardan alınan aylık aidatlarla yemek ve temizlik hizmetleri dışarıdan satın alınabilir. Bu işlemler, satın alma, muayene ve teslim alma komisyonlarınca yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM
Tutulacak Defter, Dosya ve Formlar

Madde 42- Kurumlarda aşağıda belirtilen defter, dosya ve formlar kullanılır.

a) Yönetim kayıtları:
1) Başvuru formu (EK-1)
2) Kayıt defteri (EK-2)
3) Acil durumlarda başvuru formu (EK-3)
4) Devam çizelgesi (EK-4)
5) Okul öncesi eğitim kurumlarına alınacak çocuklar için velilerden istenecek malzemeler listesi (EK-5)

b) Anaokulunda ayrıca tutulacak defter ve kayıtlar:
1) Öğretmen, memur, hizmetli devam-devamsızlık defteri,
2) Demirbaş defteri (A,B,C, Demirbaş defteri)
3) Demirbaş eşya yardımcı defteri,
4) Kullanılmaya ve çoğaltılmaya yarayan eşya ve gereçler defteri,
5) Ödenek defteri,
6) Aylık ve ücret gerçekleştirme defteri,
7) Gelen ve giden evrak defteri,
8) Teftiş defteri,
9) Öğretmenler kurulu karar defteri veya dosyası,
10) Öğretmen ve diğer personel ile ilgili şahıs dosyaları,
11) Satınalma işleri ile ilgili dosyalar,
12) Okul nöbet defteri,

13) Zimmet defteri,
14) Avans defteri,
15) Senet ve fatura defteri,
16) Ambar defteri,
17) Maaş bordrolarının onaylı örnekleri dosyası.

c) Ayrıca, "1050 sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu", "Ayniyat Talimatnamesi" ile "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği"nin gerektirdiği defter, dosya ve belgeler tutulur.

YEDİNCİ KISIM
Yürürlük Hükümleri

Yürürlükten Kaldırma

Madde 43- Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren 16.12.1992 tarih ve 21437 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Anaokulu-Anasınıfı ve Uygulama Sınıfı Yönetmeliği" ile değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 44- Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'ın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 45- Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EK - 1

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARINA BAŞVURU FORMU

ÇOCUĞUN

Adı - Soyadı	:
Doğum Tarihi	:
Cinsiyeti	:
Okula Başvuru Tarihi	:
Ev Adresi ve Telefonu	:
Kan Grubu	:
Sağlık Kontrollerinin Yapıldığı Hastahane veya Doktorun Adı	:

ANNE

Adı - Soyadı	:
Doğum Tarihi	:
En Son Mezun Olduğu Okul	:
Mesleği ve Açık İş Adresi	:
Aylık Geliri	:
Çalışma Saatleri	:
Ev Adresi ve Telefonu	:
Sağ	:
Öz - Üvey	:

EK - 1

BABA

Adı - Soyadı :
Doğum Tarihi :
En Son Mezun Olduğu Okul :
Mesleği ve Açık İş Adresi :
Aylık Geliri :
Çalışma Saatleri :
Ev Adresi ve Telefonu :
Sağ :
Öz - Üvey :

Anne - Baba ayrı ise çocuk kiminle yaşıyor?

Anne Baba Anneanne Babaanne Diğer

KARDEŞLER

ADI	DOĞUM TARİHİ	ÖZ-ÜVEY	EĞİTİM DURUMU
1-			
2-			
3-			
4-			

AİLEDE BİRLİKTE YAŞAYAN DİĞER KİŞİLER

ADI	YAKINLIK DERECESİ	YAŞI	EĞİTİM DURUMU
1-			
2-			
3-			

ÇOCUKLA İLGİLİ DİĞER BİLGİLER

1- Çocuk kuruma gelmeden önce çocukla ilgilenen kişi ya da okul öncesi eğitim kurumları (Doğumdan itibaren)

2- Çocuğun sağlık durumu:

3- Çocuğun daha önce geçirdiği önemli hastalıklar:
(Hastahane yaşantısı var mı?)

4- Allerjik durumu var mı? Varsa belirtiniz:

Besin :
İlaç :
Diğer :

Müracaat Eden
Veli veya Vasi
Adı Soyadı - İmzası

EK - 2

KAYIT DEFTERİ ÖRNEĞİ

ÇOCUĞUN NÜFUS CÜZDANINA GÖRE DURUMU		FOTOĞRAF
Soyadı		
Adı		
Baba Adı		
Ana Adı		
Doğum Tarihi ve Yeri		

NÜFUS KÜTÜĞÜNE KAYITLI OLDUĞU YER	
İl :	Sıra No :
İlçe :	Verildiği Yer :
Mah. veya Köyü :	Kayıt No :
Cilt No :	Veriliş Tarihi :
Aile Sıra No :	Cüzdan No :

OKULA GİRİŞ DURUMU		
Giriş Tarihi		
Ailesi Yanından	Evet ( )	Hayır ( )
Diğer Bir Okuldan	Evet ( )	Hayır ( )
Yetiştirme Yurdundan	Evet ( )	Hayır ( )
Diğer Yerlerden	Evet ( )	Hayır ( )

EK - 3

ACİL DURUMLAR BAŞVURU FORMU

ÇOCUĞUN	
Adı :	Ayrılma Tarihi :
Soyadı :	Ayrılma Sebebi :
ACİL DURUMLARDA BAŞVURULABİLECEK ADRES VE TELEFONLAR	
ÇOCUĞUN ANNESİNİN	AÇIKLAMALAR
Ev Adresi : .... Ev Telefonu :	
İş Adresi : .... İş Telefonu :	
ÇOCUĞUN BABASININ	
Ev Adresi : .... Ev Telefonu :	
İş Adresi : .... İş Telefonu :	
ANNE-BABA DIŞINDA ARANACAK ÜÇÜNCÜ ŞAHIS	
Ev Adresi : .... Ev Telefonu :	
İş Adresi : .... İş Telefonu :	

EK - 4

OKUL ÖNCESİ EĞİTİM KURUMLARI DEVAM ÇİZELGESİ

S. No.	ÇOCUĞUN ADI SOYADI	GÜNLER 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	AÇIKLAMA
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
KIZ																																	
ERKEK																																	
TOPLAM																																	

EK - 5

ANAOKULU VE UYGULAMA SINIFLARINA ALINACAK ÇOCUKLAR İÇİN VELİLERDEN İSTENECEK MALZEMELER

Sıra No	Cinsi	Miktarı
1	Havlu	1
2	Diş fırçası ve diş macunu	1
3	* Nevresim	1
4	* Çarşaf	1
5	* Yastık kılıfı	1
6	* Battaniye	1
7	Yedek Çamaşır	1
8	Patik veya yedek papuç	1

* Not : Okulda yatmayan çocuklardan istenmez.

Not : Bu Yönetmelik 21.07.1996 tarih ve 22703 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

DUYURULAR

Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü

SAYI : B.08.0.KTÖ.0.11.01.01.611/68-1933 08.07.1996
KONU : Sipariş Usulüne Göre Temel Ders Kitabı Yazdırılması

DUYURU

KIZ TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE 50 ÇEŞİT ATÖLYE VE MESLEK DERSİ TEMEL DERS KİTABI YAZDIRILACAKTIR.

Genel Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren okullarımızdan, Anadolu Kız Teknik Lisesi, Anadolu Kız Meslek Lisesi, Kız Teknik Lisesi ile Kız Meslek Liselerinin atölye ve meslek dersleri için sınıf geçme sistemi gereğince geliştirilen öğretim programlarına ve şartname esaslarına uygun olarak, aşağıda belirtilen 50 çeşit temel ders kitabı, Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği'nin 7. maddesi uyarınca sipariş usulüne göre yazdırılacaktır.

Aşağıda belirtilen temel ders kitaplarını yazmak isteyenlerin, değerlendirmeye esas olacak özgeçmişlerini belirten bir dilekçe ile en geç 01 Kasım 1996 günü mesai bitimine kadar Millî Eğitim Bakanlığı Kız Teknik Öğretim Genel Müdürlüğüne şahsen veya posta ile müracaat etmeleri gerekmektedir.

01 Kasım 1996 tarihinden sonra yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Öğretim kurumlarımızda görevli öğretmenlerimize duyurulur.

Süheyla AKPINAR
Genel Müdür

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI KIZ TEKNİK ÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN 1996 YILINDA YAZDIRACAĞI TEMEL DERS KİTAPLARI

Kitabın Adı :	Okutulacak Bölümler :
1. Çocuk Ruh Sağlığı	Çocuk Gelişimi (KML)
2. Özel Eğitim	" "
3. Çocuk Edebiyatı	" "
4. Drama	" "
5. Desen	Grafik (KML, AKML, KTL)
	Resim (KML, AKML)
	Moda Tasarımı (KML)
6. Grafik Tasarım ve Uygulama	Grafik (KML, AKML)
	Resim (KML, AKML)
7. Süsleme Resmi	Resim (KML)
	Cam İşlemeciliği (KML)
8. Uygarlık Tarihi	Resim (KML, AKML)
	Grafik (KML, AKML, KTL)
	Cam İşlemeciliği (KML)
9. Mefruşat ve Dekorasyon	Ev Yönetimi Beslenme (KML)
10. Tatlı ve Pasta Yapım Teknikleri ve Uygulaması	Ev Yönetimi Beslenme (KML)

11. Tekstil ve Konfeksiyon Depolama, Stok Kontrol, Ambalajlama ve Dağıtım Kanalları	Tekstil Dokuma, Boya Baskı Desen İplikçilik, Kalite Kontrol (KML, AKML, KTL, AKTL) Hazır Giyim (KML, AKML, KTL, AKTL) Moda Tasarımı (KML, AKML) Tekstil Tasarımı (AKML) Örme Hazır Giyim (KML, AKML) Deri Hazır Giyim (KML, AKML)
12. Giysi Tasarımı	Moda Tasarım (KML)
13. İplik Teknolojisi	Tekstil İplikçilik (KML, AKML)
14. Boya Apre Teknolojisi ve Uygulaması	Tekstil İplikçilik (KML, AKML)
15. İplik Dokuma, Örme, Boya Baskı Hataları	Tekstil Kalite Kontrol (AKML, KTL) Tekstil Dokuma (KML, AKML, AKTL, KTL) Tekstil İplikçilik (AKML)
16. Alçı Atölyesi	Seramik (KML, AKML)
17. Seramik Teknolojisi	Seramik (KML, AKML)
18. Cam Teknolojisi	Cam İşlemeciliği (KML)
19. Vitray	Cam İşlemeciliği (KML)
20. Cilt Tasarım ve Uygulaması	Klasik Ciltcilik (KML)
21. Yazı Sanatı	Klasik Ciltcilik (KML)
22. Kitap Restorasyonu	Klasik Ciltcilik (KML)
23. Toprak Bilgisi	Süs Bitkileri (KML)
24. Çevre	Süs Bitkileri (KML)
25. Dış Mekân Bitkileri	Süs Bitkileri (KML)
26. Çoğaltım Tekniği	Süs Bitkileri (KML)
27. Takı Tasarımı	Kuyumculuk Takı Tasarımı (KML)
28. Meslek Bilgisi (Kuyumculuk Takı Tasarımı)	Kuyumculuk Takı Tasarımı (KML)
29. Özel Durumlarda Beslenme	Kurum Beslenmesi (KML, KTL) Besin Kontrol Analizleri (KML, KTL)
30. Kumaş Yapı Bilgisi ve Uygulaması	Tekstil Tasarım (AKML)
31. İş Yazıları ve Dosyalama Teknikleri	Büro Yönetimi ve Sekreterlik (AKML)
32. Sekreterlik Bilgisi	Büro Yönetimi ve Sekreterlik (AKML)
33. Büro Yönetimi ve Uygulamaları	Büro Yönetimi ve Sekreterlik (AKML)
34. Çalışma Hayatı ve Hukuku	Büro Yönetimi ve Sekreterlik (AKML)

35. Turizm ve Turizm Endüstrisi	Deniz Turizmi (AKML)
36. Turizm Hukuku	Seyahat Acentacılığı (AKML)
37. Dinlence	Seyahat Acentacılığı (AKML)
38. Turizm Pazarlaması	Seyahat Acentacılığı (AKML) Deniz Turizmi (AKML)
39. Acentacılık Muhasebesi	Seyahat Acentacılığı (AKML)
40. Yat Turizmi	Seyahat Acentacılığı (AKML) Deniz Turizmi (AKML)
41. Temel denizcilik Bilgisi	Deniz Turizmi (AKML)
42. Güverte ve Kamara Hizmetleri	Deniz Turizmi (AKML)
43. Rölöve	Restorasyon (AKML)
44. Keşif ve Metraj	Restorasyon (AKML)
45. Taş ve Kil Eser Onarımı	Restorasyon (AKML)
46. Müzecilik ve Pasif Konservasyon	Konservasyon (AKML) Restorasyon (AKML)
47. Geleneksel Türk Sanatları Tarihi	Konservasyon (AKML)
48. Mesleki Kimya	Konservasyon (AKML)
49. Belgeleme Tanımlama	Konservasyon (AKML)
50. Servis Hizmetleri	Turizm End. Servis Hiz. (AKML)

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları kapatılmıştır.

625 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 25.06.1996 - 54976
Kurumun Adı : Özel Aydeniz Lisesi
Adresi : İstanbul Cad. No: 52 Altındağ-Ankara
Kurucusu : Ahmet Aydeniz
Kontenjanı : 300

Tarih ve Sayısı : 25.06.1996 - 54976
Kurumun Adı : Özel Aydeniz Lisesi İlkokul Kısmı
Adresi : İstanbul Cad. No. 52 Altındağ-Ankara
Kurucusu : Ahmet Aydeniz
Kontenjanı : 150

Tarih ve Sayısı : 22.03.1996 - 52263
Kurumun Adı : Özel Ataol Anaokulu
Adresi : Koşu Yolu No.7/A Şirinyer-İzmir
Kurucusu : Sadettin Güven
Kontenjanı : 10

Tarih ve Sayısı : 26.06.1996 - 5035
Kurumun Adı : Özel Nallıhan Çağdaş M.T.S.Kursu
Adresi : Nasuh Paşa Mah. No:3 Nallıhan-Ankara
Kurucusu : Öz.Eğt.Hiz.Ltd.Şti. adına Serhat Selvi
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18.06.1996 4727
Kurumun Adı : Özel Ankara Meltem M.T.S. Kursu
Adresi : Plevne Cad. No.272 Gülseren Apt. Mamak-Ankara
Kurucusu : Meltem Eren
Kontenjanı : 137

Tarih ve Sayısı : 02.07.1996 - 5133
Kurumun Adı : Özel Orhaneli Tatlılıoğlu M.T.S. Kursu
Adresi : Fevzi Paşa Mah. Artık Sok. Bila No. Orhaneli-Bursa
Kurucusu : İlhan Tatlılıoğlu
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 12.04.1996 - 2997
Kurumun Adı : Özel Ada Eğitim Araştırma Merkezi Dershanesi
Adresi : Adakale Sok. No.8/5 Kızılay-Ankara
Kurucusu : Ahmet Tunca
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 26.06.1996 - 4953
Kurumun Adı : Özel Temel Fen Sosyal Eğitim Dershanesi
Adresi : Söğütlüçeşme Cad. Direkli Han No:21/4 Kadıköy-İstanbul
Kurucusu : Tefsem Eğt.Hiz.Ltd.Şti. adına Selmin ÇELTİK
Kontenjanı :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Kurum Açma" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 26.06.1996 - 4986
Kurumun Adı : Trakya Üniversitesi Vakfı Özel Lisesi
Adresi : Karaağaç Eski İstasyon Binası Edirne
Kurucusu : Trakya Üniversitesi Vakfı adına Ahmet Cihan
Kontenjanı : 100

Tarih ve Sayısı : 24.06.1996 - 4882
Kurumun Adı : Özel Huzur M.T.S. Kursu
Adresi : Estel Orta Çarşı Hal Binası Bitişiği Kat:.1 Midyat-Mardin
Kurucusu : Nizamettin Baştuğ
Kontenjanı : 48

Tarih ve Sayısı : 01.07.1996 - 5109
Kurumun Adı : Özel Akhisar İlkokulu
Adresi : Kayalıoğlu Kasabası Topuzlar Mah. Zeytinburnu Mevkii Akhisar-Manisa
Kurucusu : Akhisar Özel Eğt.Hiz. A.Ş. adına Melih Bakıroğlu
Kontenjanı : 372

Tarih ve Sayısı : 01.07.1996 - 5108
Kurumun Adı : Özel Akhisar Lisesi
Adresi : Kayalıoğlu Kasabası Topuzlar Mah. Zeytinburnu Mevkii Akhisar-Manisa
Kurucusu : Akhisar Özel Eğt.Hiz. A.Ş. adına Melih Bakıroğlu
Kontenjanı : 210

Tarih ve Sayısı : 17.06.1996 - 4679
Kurumun Adı : Özel Temel Eğitim Dershanesi Gebze Şubesi
Adresi : Hacı Halil Mah. İsmet Paşa Cad. No.39 Gebze-Kocaeli
Kurucusu : Özel Temel Eğitim Dershanesi Ltd.Şti. adına Nadir İsmet Çizenmih
Kontenjanı : 200

Tarih ve Sayısı : 24.06.1996 - 4866
Kurumun Adı : Özel Meta Fen Dershanesi
Adresi : Kemal Paşa Mah. Demiryolu Cad. 1. Geçit Karşısı No.40 Kocaeli
Kurucusu : Meta Öz.Eğt.ve İnş.Tah.Ltd.Şti. adına Mevlüt Taşdemir
Kontenjanı : 137

Tarih ve Sayısı : 24.06.1996 - 4887
Kurumun Adı : Çanakkale Özel İlkokulu
Adresi : İzmir Yolu 12. km. Güzelyalı-Çanakkale
Kurucusu : Çanakkale Özel Eğitim Tesisleri A.Ş. adına Mustafa Karakaş
Kontenjanı : 444

Tarih ve Sayısı : 24.06.1996 - 4888
Kurumun Adı : Çanakkale Özel Lisesi
Adresi : İzmir Yolu 12. km. Güzelyalı-Çanakkale
Kurucusu : Çanakkale Özel Eğt. Tesisleri A.Ş. adına Mustafa Karakaş
Kontenjanı : 360

Tarih ve Sayısı : 25.06.1996 - 4900
Kurumun Adı : Özel Çavuşoğlu Çorlu Lisesi İlkokul Kısmı
Adresi : Füsunoğlu Paşa Cad. Çorlu-Tekirdağ
Kurucusu : Bilgi Özel Eğitim ve Öğretim Kur.A.Ş. adına Ahmet Hulusi Çavuşoğlu
Kontenjanı : 146

Tarih ve Sayısı : 25.06.1996 - 4901
Kurumun Adı : Özel Çavuşoğlu Çorlu Lisesi
Adresi : Füsunoğlu Paşa Cad. Çorlu-Tekirdağ
Kurucusu : Bilgi Özel Eğitim ve Öğretim Kur.A.Ş. adına Ahmet Hulusi Çavuşoğlu
Kontenjanı : 368

Tarih ve Sayısı : 17.06.1996 - 4678
Kurumun Adı : Özel Kelebek Anaokulu
Adresi : Mithatpaşa Cad. No.121/1-2 Karataş Konak-İzmir
Kurucusu : Bahadır Güveren
Kontenjanı : 53

Tarih ve Sayısı : 25.06.1996 - 4904
Kurumun Adı : Özel Erkan Eren Öğrenci Etüd Eğitim Merkezi
Adresi : Büyükada Orbaylar Sok. Tepeköy Adalar-İstanbul
Kurucusu : E ve E Eğ.Hiz. ve Tic.Ltd.Şti. adına Erkan Eren
Kontenjanı : 226

Tarih ve Sayısı : 09.07.1996 - 5383
Kurumun Adı : Özel Lale Dershanesi
Adresi : Mimar Muzaffer Cad. Alaaddin İşhanı No.3 Meram-Konya
Kurucusu : Lale Eğitimcilik ve Tic.A.Ş. adına Mehmet Ali Boşnak
Kontenjanı : 123

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "öğretime başlama" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 03.07.1996 - 5207
Kurumun Adı : Özel Emre Dershanesi
Adresi : Camiikebir Mah. Gemlik Cad. No:12 Orhangazi-Bursa
Kurucusu : Hüseyin Taşgın
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 04.07.1996 - 5236
Kurumun Adı : Özel Kelebek Anaokulu
Adresi : Mithatpaşa Cad. No: 121/1-2 Karataş-Konak-İzmir
Kurucusu : Bahadır Güveren
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 04.07.1996 - 5234
Kurumun Adı : MEV Özel Ankara Fen Lisesi
Adresi : Çayyolu Mevkii Yenimahalle-Ankara
Kurucusu : Millî Eğitim Vakfı adına Cemil Çetin
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 04.07.1996 - 5235
Kurumun Adı : MEV Özel Ankara İlkokulu
Adresi : Çayyolu Mevkii Yenimahalle-Ankara
Kurucusu : Millî Eğitim Vakfı adına Cemil Çetin
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 09.07.1996 - 5388
Kurumun Adı : Özel Eskişehir Anadolu Bilim Dershanesi
Adresi : Arifiye Mah. Adliye Sok. No:9 Eskişehir
Kurucusu : Yiğit Tünay Eğ.ve Öğ.Tic.Ltd.Şti. adına Hayrettin Moğol
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 19.06.1996 - 4775
Kurumun Adı : Özel metropol Dershanesi
Adresi : Kuva-i Milliye Cad. No.73 Kat:3-4-5 İçel
Kurucusu : Hamdi Sökmen
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 27.06.1996 - 5060
Kurumun Adı : Özel Aylin Abla Anaokulu
Adresi : 372. Sok. No:44/1-2 Bahçelievler-İzmir
Kurucusu : Naciye Aylin Tekin
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21.06.1996 - 4850
Kurumun Adı : Özel Dinar Dershanesi
Adresi : Tansa Sok. No.18 Dinar-Afyon
Kurucusu : Seydi Özkurt
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 21.06.1996 - 4851
Kurumun Adı : Özel Yükselen Dershanesi
Adresi : Merkez Mah. Çiğdem Sok. No. 35 Avcılar-İstanbul
Kurucusu : Yükselen Öğ. Kurumu Tic.Ltd. Şti. adına Hıdır Demirbilek
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 18.06.1996 - 4735
Kurumun Adı : Özel Gökçen İlkokulu
Adresi : Mesa Koru siteşi Eskişehir Yolu 17.km. Yenimahalle-Ankara
Kurucusu : Amaç Eğitim Ltd.Şti. adına Zarife Ergüven
Kontenjanı :

Tarih ve Sayısı : 19.06.1996 - 4763
Kurumun Adı : Özel İstanbul Havacılık Pilot Yetiştirme Kursu
Adresi : 1.Ordu Hava Alayı İstanbul Havacılık Kulübü Derneği
Tesisleri Samandıra Kartal-İstanbul
Kurucusu : T.H.K.İst.Hava Kulübü Derneği adına İ.Saner Akdoğan
Kontenjanı : 15

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "kurum açma ve öğretime başlama" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

Ahmet İNCE
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 21.06.1996 - 4835
Kurumun Adı : Özel Özgören M.T.S. Kursu
Adresi : Belediye Cad. Yılmaz Erkanlı İş Merk. Kat:3 Avcılar-İstanbul
Kurucusu : Onur Gözen
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı : 01.07.1996 - 5132
Kurumun Adı : Özel Çakabey İleri Yabancı Dil Kursu
Adresi : Sasalı Beldesi 8. Sok. No.1 Çiğli-İzmir
Kurucusu : Esen Öz.Eğ.Öğ.Yat.San. ve Tic.A.Ş. adına Salih Esen
Kontenjanı : 259

Tarih ve Sayısı : 04.07.1996 - 5220
Kurumun Adı : Özel Kayseri Göl Dershanesi
Adresi : Sahabiye Mah. Metre Cad. No.22 Kocasinan-Kayseri
Kurucusu : Akgöl Öz.Eğ.ve Öğ.Hiz.A.Ş. adına Hilmi Akgöl
Kontenjanı : 422

Tarih ve Sayısı : 26.06.1996 - 5001
Kurumun Adı : Özel Karamürsel Tam Dershanesi
Adresi : Cumhuriyet Cad. No. 13 Karamürsel-Kocaeli
Kurucusu : K.Mürsal Öz. Tam Ders. Ok.Arç.Ltd.Şti. adına Özcan Özel
Kontenjanı :117

Tarih ve Sayısı : 03.07.1996 - 5160
Kurumun Adı : Özel Ordu Gençlik Dershanesi
Adresi : Kaledere Mah. 20 Temmuz Cad. (Geçidi) No. 44 Ünye-Ordu
Kurucusu : Ordu Gençlik Öz.Eğ.Hiz.Ya.Sa.Ti.A.Ş. adına Mehmet Türk
Kontenjanı : 249

Tarih ve Sayısı : 04.07.1996 - 5240
Kurumun Adı : Özel Baş Meltem Dershanesi
Adresi : Emirbeyazıt Mah. Özer Türk Cad. No.15 Muğla
Kurucusu : Bereket Öz.Eğt.Hiz.Tic.A.Ş. adına Abdullah Koçar
Kontenjanı : 118

Tarih ve Sayısı : 04.07.1996 - 5221
Kurumun Adı : Özel İskenderun Tüm-Ay Dershanesi Şubesi
Adresi : Saray Cad. Namık Kemal Sok. No. 16 Hatay
Kurucusu : Tüm-Alp Öz.Eğt.Hiz.Arç.San. ve Tic.Ltd. adına Aytekin Özbek
Kontenjanı : 203

Tarih ve Sayısı :04.07.1996 - 5219
Kurumun Adı : Özel Ankara Metropol Dershanesi
Adresi : Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No;16/5-6 Kızılay-Ankara
Kurucusu : Metro Öz.Eğt.Hiz. ve Yay. Tic.Ltd.Şti. adına Hasan Tanır
Kontenjanı : 128

Tarih ve Sayısı : 08.07.1996 - 5356
Kurumun Adı : Özel Akçaabat Akbil Bilgisayar Kursu
Adresi : Lise Cad. No. 46 Akçaabat-Trabzon
Kurucusu : Akbil Öz.Bil.Eğ. ve Tic.Ltd.Şti. adına Mustafa Erbaşaran
Kontenjanı : 26

Tarih ve Sayısı : 26.06.1996 - 4990
Kurumun Adı : Özel Macro Bilgisayar Kursu
Adresi : Muammer Aksoy Bulvarı Prestij İşhanı No.58 Kat: 5 Şehitkamil-Gaziantep
Kurucusu : Mehmet Yozbatıran
Kontenjanı : 30

Tarih ve Sayısı : 09.07.1996-5385
Kurumun Adı : Özel Has Dershanesi Şubesi
Adresi : Hürriyet Cad. No: 13 Antakya-Hatay
Kurucusu : Zehra Kara
Kontenjanı : 154

Tarih ve Sayısı : 08.07.1996 - 5339
Kurumun Adı : Özel Giresun Final Dershanesi 2. Şubesi
Adresi : Gazi Cad. Kuloğlu İşhanı Giresun
Kurucusu : Kemal Ayaz
Kontenjanı : 59

Tarih ve Sayısı : 09.07.1996 - 5386
Kurumun Adı : Özel Doruk Dershanesi Turgut Özal Bulvarı Şubesi
Adresi : Mahfesığmaz Turgut Özal Bulvarı Karlıdağ Apt. A Blok Seyhan-Adana
Kurucusu : Doruk Öz.Öğ. ve Yay.Ltd.Şti. adına Ziya Dallı
Kontenjanı : 201

Tarih ve Sayısı : 09.07.1996 - 5384
Kurumun Adı : Özel Giresun Dershanesi
Adresi : Şeyh Keramettin Mah. Sarı Sok. Noter Üzeri No.8 Giresun
Kurucusu : Öz.Eğ.Hiz.Tic.Ltd.Şti. adına Süleyman Şahin
Kontenjanı : 89

Tarih ve Sayısı : 05.07.1996 - 5254
Kurumun Adı : Özel Pınar M.T.S. Kursu
Adresi : Şekerhane Mah. Sekice Sok. Pınar İşh. No.2/1-2 Alanya-Antalya
Kurucusu : Alanya Pınar Öz.Eğt.Tr.Tahh.Tic. ve San.A.Ş. adına Sami Kasmış
Kontenjanı : 60

Tarih ve Sayısı: 20.06.1996-4799
Kurumun Adı: Özel Gerçek Eğitim Dershanesi
Adresi: 1364 Sok. No: 6 Konak-Çankaya-İzmir
Kurucusu: Öz. Gerçek Eğ.Öğ.Ltd.Şti. adına Hulusi Altunbaş
Kontenjanı: 179

Tarih ve Sayısı: 18.06.1996-4713
Kurumun Adı: Özel Fark Dershanesi
Adresi: Terakki Mah. Cumhuriyet Cad. Özel İdare İşhanı Kat:3 Zonguldak
Kurucusu: Mehmet Özyurt
Kontenjanı: 139

Tarih ve Sayısı: 19.06.1996-4777
Kurumun Adı: Özel İzmir Ekol Dershanesi
Adresi: Gazi Bulvarı No: 108 Konak-İzmir
Kurucusu: Ekol Öz.Eğ.Hiz.veEğ.Arç.Sa.Tic.Ltd.Şti. adına Kâmil Baki
Kontenjanı: 214

Tarih ve Sayısı: 19.06.1996-4761
Kurumun Adı: Özel MTF Dershanesi Kadıköy Şubesi
Adresi: Halitağa Cad. Vahapbey Sok. No: 19 Altıyol-Kadıköy-İstanbul
Kurucusu: MTF Eğ.Hiz.Ltd.Şti. adına Hasan Sağlam
Kontenjanı: 290

Tarih ve Sayısı: 20.06.1996-4806
Kurumun Adı: Özel Kocaeli Bilimsel Dershanesi
Adresi: Ömerağa Mah. Latifbey Geçidi Filiz İş Merkezi Kocaeli
Kurucusu: Özel KBD Eğ.Hiz.veTic.Ltd.Şti. adına Kemal Özcan
Kontenjanı: 168

Tarih ve Sayısı: 18.06.1996-4734
Kurumun Adı: Özel Salihli Bilgisayar ve İngilizce Kursu
Adresi: Atatürk Mah. Orhaniye Cad. No: 40/A Kat: 3 Salihli-Manisa
Kurucusu: Hamit Ünsel
Kontenjanı: 47

Tarih ve Sayısı: 18.06.1996-4729
Kurumun Adı: Özel Antik İngilizce Dil Kursu
Adresi: Mühürdar Cad. No: 55 Kadıköy-İstanbul
Kurucusu: Antik Eğ.Yat.Ltd.Şti. adına A.Sinan Akdağ
Kontenjanı: 96

Tarih ve Sayısı : 21.06.1996 - 4831
Kurumun Adı : Özel Marmara Radyo-Televizyon ve Gaz.Anadolu Tek.Mes.Lisesi
Adresi : Feyzullah Cad. No.39 Maltepe-İstanbul
Kurucusu : Marmara Özel Eğt.Tes.Ltd.Şti. adına Hüseyin Şimşek
Kontenjanı : 112

Tarih ve Sayısı : 24.06.1996 - 4867
Kurumun Adı : Özel Samsun Gözlem Dershanesi
Adresi : 19 Mayıs Mah. Dr. Kamil Geçidi No.2 Samsun
Kurucusu : Öz. Gözlem Eğt.Öğr.Tic.Ltd.Şti. adına Ahmet Özkurt
Kontenjanı : 123

Tarih ve Sayısı : 25.06.1996 - 4914
Kurumun Adı : Özel Modem Bilgisayar Kursu
Adresi : Osmanağa Mah.Karadut Sokak No.6/1-2 Kadıköy-İstanbul
Kurucusu : Öngün Eğ.Hiz.Bilg.Dan.Ltd.Şti. adına Mustafa Önel
Kontenjanı : 20

Tarih ve Sayısı : 21.06.1996 - 4830
Kurumun Adı : Özel Ceylan Dershanesi Çan Şubesi
Adresi : Cumhuriyet Mah.Mesut Hulki Önür Cad. No.26 Çan-Çanakkale
Kurucusu : Ali İhsan Ceylan
Kontenjanı : 72

İÇİNDEKİLER

1. Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik 505

2. Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Derslerin Öğretimini Yabancı Dille Yapan Anadolu Meslekî ve Teknik Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik 506

3. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliği 511

4. Duyurular 527

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (1.000.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine, İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak, Vezne alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

Millî Eğitim Basımevi - ANKARA 1996

T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT: 59 — 9 Eylül 1996 — SAYI: 2461

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 227 — Karar Tarihi :25.07.1996

Konu : Öğretmen ve Eğitim Uzmanı Yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkinYönetmeliğin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik.

Öğretmen Yetiştirme ve Eğitimi Genel Müdürlüğü'nün 04.04.1995 tarih ve 2573 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Öğretmen ve Eğitim Uzmanı Yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Yönetmeliğin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik"in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Prof.Dr. Mehmet SAĞLAM
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER ÜYE	Dr. Ezdihar KARABULUT ÜYE	Nazım İrfan TANRIKULU ÜYE
Ömer ÖZÜDURU ÜYE	Sürmeli AĞDEMİR ÜYE	Mustafa ERTÜRK ÜYE
Selahattin MEYDAN ÜYE	Haşim AYAOKUR ÜYE	Sevim ÇAMELİ ÜYE
Ömer AÇIKEL ÜYE	Necat BOZKURT ÜYE	Dr. Veli KILIÇ ÜYE
Ömer ÖZCAN ÜYE	Necdet SAKAOĞLU ÜYE	